



Gobierno de la
REPÚBLICA DOMINICANA

Dirección General de Ganadería

RESOLUCIÓN NÚM. 005/2024 QUE CREA EL ARCHIVO CENTRAL Y ESTABLECE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL (CEI) DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GANADERÍA. -----

CONSIDERANDO PRIMERO: Que la Constitución dominicana, proclamada el junio del año 2015, en su artículo 66 establece que el Estado Dominicano debe preservar el patrimonio cultural, urbanístico, artístico, arquitectónico y arqueológico.

CONSIDERANDO SEGUNDO: Que la Ley General de Archivos de la Republica Dominicana No. 481-08, en su artículo 2, dispone la creación del Sistema Nacional de Archivos (SNA), establece los principios y las normas que rigen la actividad archivística nacional, define las funciones y atribuciones de los organismos que lo integran.

CONSIDERANDO TERCERO: Que la citada Ley No. 481-08, en su artículo 3, dispone que su aplicación es de carácter general y obligatorio al aspecto archivístico en todo el sector público dominicano.

CONSIDERANDO CUARTO: Que el Reglamento de Aplicación No. 129-10 de la Ley General de Archivos establece en su artículo 7 lo siguiente: Los titulares de las instituciones públicas y privadas que forman parte del Servicio Nacional de Archivos (SNA) deben conformar un programa de gestión documental y que dicho programa deberá ser adaptado a las normas del órgano rector del sistema. El párrafo del mismo artículo, establece que las instituciones que carezcan de un programa de gestión documental conformaran un sistema institucional de archivos, integrado por el archivo central y los archivos de gestión.

CONSIDERANDO QUINTO: Que el 11 del Reglamento de Aplicación 129-10, de la Ley General de Archivos, establece que las instituciones integrantes del SNA conformaran una Comisión de Evaluación Institucional (CEI) que será la responsable del proceso de valoración, la cual desarrollara sus funciones en el ámbito del archivo central.

CONSIDERANDO SEXTO: Que en virtud de las disposiciones del artículo 4 de la Ley No. 481-08, los archivos del sector público, desde el punto de vista de su jurisdicción, territorialidad y competencia se clasifican en:

Dirección General de Ganadería

- 1-. Archivo General de la Nación (AGN);
- 3-. Archivos Regionales;
- 4-. Otros Archivos Históricos Públicos;
- 5-. Archivos centrales de las instituciones; y
- 6-. Archivos de gestión de las instituciones.

CONSIDERANDO SÉPTIMO: Que en virtud de las disposiciones del artículo 6 del Reglamento de aplicación de la Ley No. 481-08, "el Sistema Nacional de Archivos (SNA) establece la normalización y homologación de los procesos archivísticos en las instituciones que lo conforman para garantizar la eficiencia administrativa, la salvaguarda del patrimonio documental de la Nación, el acceso de los ciudadanos a la información y la conformación de un estado de derecho".

CONSIDERANDO OCTAVO: Que en virtud de las disposiciones del artículo 7 del Reglamento de aplicación de la Ley 481-08, "los titulares de las instituciones públicas y privadas que forman parte del SNA conforman un programa de gestión documental, compuesto por el conjunto de estructuras, normas, funciones, procedimientos y recursos utilizados por cada organismo en la gestión de los documentos desde su creación del órgano rector del sistema.

CONSIDERANDO NOVENO: Que es compromiso de esta Dirección General de Ganadería la mejoría continua de los procesos institucionales internos.

CONSIDERANDO DÉCIMO: Que esta Dirección General de Ganadería es depositario de documentos de invaluable valor jurídico, histórico, social y económico.

CONSIDERANDO DÉCIMO PRIMERO: Que esos documentos cuentan la historia, la experiencia y la vida institucional de miles de dominicanos, que a su paso por su vida laboral, han colaborado al enriquecimiento de la patria, con el aporte de la plusvalía, expresada en millones de hora de servidas.

CONSIDERANDO DÉCIMO SEGUNDO: Que a tales fines se hace necesaria la creación de una Comisión de Evaluación Institucional que pueda generar información fehaciente y veraz.

Dirección General de Ganadería

VISTA: La Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio del año 2015;

VISTA: La Ley núm. 481-08, de Archivos de la Republica Dominicana;

VISTO: El Reglamento núm. 129-10, Reglamento de Aplicación de la Ley 481-08, Archivos de la Republica Dominicana;

VISTA: Ley núm. 41-08, de Función Pública;

VISTA: La Ley núm. 107-13 que regular los derechos y deberes de las personas en sus relaciones con la Administración Pública, de fecha 6 del mes de agosto del año 2013;

VISTA: La Ley 200-04, de Libre Acceso a la Información Pública;

VISTO: El Decreto núm. 103-01, que facultad a la Dirección General de Ganadería para dirigir todas aquellas actividades oficiales encaminadas a lograr las diferentes metas relacionadas con la pecuaria nacional, de fecha 18 del mes de enero del año 2001;

LA DIRECCIÓN GENERAL DE GANADERÍA HA DADO LA SIGUIENTE:

RESOLUCIÓN:

PRIMERO: Para los fines y efectos de aplicación de la presente Resolución, se define:

- a) **Archivo Central:** Archivo en el que se agrupan los documentos transferidos por los distintos archivos de gestión del organismo, una vez finalizado su trámite y cuando su consulta no es constante. Con carácter general y salvo excepciones, no podrán custodiar documentos que superen los treinta años de antigüedad. El archivo central coordina y controla el funcionamiento de los distintos archivos de la gestión en que se observa la documentación tramitada por áreas adscrita al archivo central.
- b) **Archivo en Gestión:** Archivo de la oficina productora de documentos en los que se reúne la documentación en trámite o sometida a

Dirección General de Ganadería

continua utilización y consulta administrativa en ella misma. Con carácter general y salvo excepciones, no podrán custodiar documentos que superen los diez años de institución.

SEGUNDO: Crear, como al efecto crea, el Sistema Institucional de Archivos de la Dirección General de Ganadería.

TERCERO: El Archivo Central Institucional. El Archivo Central Institucional estará a cargo de un personal con la debida formación en materia archivística y realizara las siguientes funciones:

1. Coordinar y controlar el funcionamiento de los archivos de gestión de las áreas y departamento de las instituciones.
2. Garantizar y contralar la recepción de la documentación remitida por los archivos de gestión, según los plazos establecidos.
3. Garantizar el control, la conservación preventiva, valoración y utilización de los documentos hasta que se transfieran al archivo histórico correspondiente.
4. Elaborar manuales, instructivos y demás instrumentos que posibiliten el funcionamiento de los archivos de gestión.
5. Presentar las propuestas de valoración de los documentos a la comisión de evaluación institucional para su conocimiento fines de lugar.
6. Aplicar las normas y los procedimientos establecidos para la gestión documental.
7. Establecer los plazos de transferencia desde los archivos de gestión para hacerla efectiva cuando resulte más conveniente.
8. Mantener actualizado el cuadro de clasificación de la institución, incluyendo los cuadros de los archivos de gestión.
9. Coordinar con los archivos de gestión la elaboración de las tablas de retención para su sometimiento a la Comisión de Evaluación y Acceso de Fondos Documentales.

Dirección General de Ganadería

10. Asignar la codificación correspondiente a los archivos de gestión.
11. Recomendar medidas para la mejorar los procesos de gestión documental.
12. Describir las series documentales de acuerdo con las normas y los procedimientos internacionales y nacionales.
13. Elaborar planes de prevención ante desastres y recomendar las medidas necesarias, para situaciones de emergencia.

CUARTO: Comisión de Evaluación Institucional. Se establece la Comisión de Evaluación institucional (CEI) de esta Dirección General de Ganadería, la cual estará conformada por los funcionarios siguientes:

- 1) Un representante del titular de la Institución.
- 2) El encargado del Departamento de Archivo de la Institución.
- 3) Un representante de la División Jurídica (DJ).
- 4) El Responsable de Acceso a la Información (RAI) o un representante de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).
- 5) Un representante del Departamento de Desarrollo Institucional y Gestión en la Calidad de la Dirección Institucional de Planificación y Desarrollo (DIPyD).
- 6) Un representante del área correspondiente, para las series de documentos por valorar.

QUINTO: Funciones y Atribuciones de la CEI. Se instruye a la Comisión de Evaluación Institucional en coordinación con la Dirección Administrativa a realizar las actividades correspondientes para:

1. Diseñar el manual operativo, para la gestión del Sistema Institucional de archivos, adaptados a las normas del Sistema Nacional de Archivos como órgano rector y compuesto por el conjunto de descripciones de procedimientos para: elaboración y aprobación de documentos, clasificación y archivo de documentos, valoración y conservación de documentos; y eliminación o descargo de documentación;
2. Evaluar y determinar la vigencia administrativa y legal de los


Dirección General de Ganadería

documentos en sus formatos.

3. Someter, a la Comisión de Evaluación y Acceso de Fondos Documentales las tablas de retención de documentos elaboradas por cada unidad, para su aprobación.
4. Someter, a la Comisión de Evaluación y Acceso Documentales, la propuesta de eliminación de documentos.
5. Velar por cumplimiento de los plazos de conservación y transferencias de los documentos; así como de cualquier otra disposición relacionada con el buen funcionamiento de los archivos de su ámbito.
6. Utilizar los instructivos, formularios y demás instrumentos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
7. Aunar esfuerzos con las áreas del ministerio que participan en la gestión de archivos con el objetivo de preparar el Sistema Institucional de Archivos para su adaptación hacia un Programa de Gestión Documental y poder establecer una gestión archivística digital y física que propicie una política de papel cero, el uso de la herramienta 5S de mejora de la calidad y la transparencia.

SEXTO: Vigencia y publicación. La presente Resolución entrará en vigor a partir de la fecha de su firma. Enviase a la Máxima Autoridad, Direcciones y demás dependencias de la Dirección General de Ganadería y publíquese en la página web de la Dirección General para los fines correspondientes de publicación.

HECHO Y FIRMADO, en un (1) original. En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, al dos (02) días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro (2024).



LIC. ABEL MADERA ESPINAL
Director General

